

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **NISI GIULIA MARIA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax /  
E-mail **giulianisiconsulenzeeprogetti@gmail.com**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **12/03/2021- TUTT'ORA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **GIULIA MARIA NISI CONSULENZE E PROGETTI, Ancona Via G. Vittorio,7**
- Tipo di azienda o settore **Consulenza su sistemi di CRM (struttura e selezione software), integrazione di sistemi gestionali e PDM/PLM per industria 4.0 costruzione di database relazionali e gestione dati metodi e tecniche di co-design, progettazione partecipe , agile e flessibile.**
- Tipo di impiego **Consulenza nell'accesso a forme di incentivo a credito agevolato messe a disposizione dall'UE, dagli Enti Nazionali, Regionali e locali.**
- Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **30/08/2021- TUTT'ORA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Projectfin s.r.l.**
- Tipo di azienda o settore **Ente formativo Accreditato dalla Regione Marche**
- Tipo di impiego **Collaboratore esterno**
- Principali mansioni e responsabilità **Applicazione di tecniche di discovery e user story mapping per l'individuazione dei bisogni. Organizzazione di corsi di formazione su metodi e strumenti per Industria 4.0 (macchine CNC, diagnostica macchine, connettività, modelli di processo). Responsabile della qualità e individuazione dei fabbisogni, responsabile dell'iter procedurale per l'accreditamento alla Regione Marche e mantenimento dei requisiti.**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **01/09/2020 – TUTT'ORA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Protocolli Creativi - Tolentino Viale della Concordia 1**
- Tipo di azienda o settore **Consulenza digitale, creazione siti web, creazione gestionali, interconnessioni macchinari 4.0, digitalizzazione delle aziende, Innovation manager.**
- Tipo di impiego **Collaboratore esterno**
- Principali mansioni e responsabilità **Analisi per l'accesso ai finanziamenti per il loro portafoglio clienti, inserimento pratiche nella**

piattaforma SIGEF, SIFORM, INVITALIA individuazione dei fabbisogni, compilazione e rendicontazione. Software gestionali CRM.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/07/2020 – 04.02.2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Projectfin s.r.l. Tolentino Viale della Concordia, 1
- Tipo di azienda o settore  
Progettazione Europa, nazionale e regionale su tematiche di Industria 4.0 su fondi messi a disposizione da UE, Enti Nazionali, regionali e locali.
- Tipo di impiego  
Collaboratore esterno
- Principali mansioni e responsabilità  
Supporto alle imprese per la valutazione di fattibilità tecnica e convenienza economica dei progetti, pianificazione e programmazione di lavoro (milestones, task management, costruzione di diagrammi PERT, GANNT), e gestioni progetti.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **20/04/2020 – TUTT'ORA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Omnia & Partners s.r.l. Tolentino Via Andrej Sacharov 15/A
- Tipo di azienda o settore  
Consulenza nell'accesso a forme di incentivo a credito agevolato messe a disposizione dall'Unione Europea, dagli Enti Nazionali, regionali e locali.
- Tipo di impiego  
Collaboratore esterno
- Principali mansioni e responsabilità  
Analisi dei bisogni, pianificazione progetti complessi, organizzazione e piano di lavoro, valutazioni intermedie e finali.  
Nello specifico:  
FONDO IMPRESA DONNA (linea new-co e sviluppo/consolidamento) - INVITALIA  
AZIONE PER IL RIORIENTAMENTO E LA DIVERSIFICAZIONE DEI MERCATI – REGIONE MARCHE  
TRANSIZIONE TECNOLOGICA E DIGITALE DEI PROCESSI PRODUTTIVI E DELL'ORGANIZZAZIONE – REGIONE MARCHE  
INDUSTRIA 4.0 (credito imposta ricerca e sviluppo, credito imposta formazione)  
PNRR FONDO COMPLEMENTARE SISMA (linee B1.3a -B1.3b – B1.3c)  
FONDO IMPRESE CREATIVE (capo III – Voucher per l'acquisizione di servizi specialistici erogati da imprese creative) - INVITALIA

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **06/04/2020 - TUTT'ORA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
STUDIO DI CONSULENZE DOTT. GIOVANNI LARICI - CHIARAVALLE
- Tipo di azienda o settore  
Consulenza e analisi a forme di incentivo a credito agevolato messe a disposizione dall'Unione Europea, dagli Enti Nazionali, regionali e locali e Microcredito, formazione per l'avvio d'impresa, Data Protection Officer (DPO), gestore della crisi d'impresa, NET.
- Tipo di impiego  
Collaboratore esterno
- Principali mansioni e responsabilità  
Analisi dei fabbisogni per accesso ai finanziamenti, inserimento pratiche nella piattaforma SIGEF, SIFORM, INVITALIA individuazione dei fabbisogni, compilazione e rendicontazione.  
Nello specifico:  
FONDO IMPRESA DONNA (linea new-co e sviluppo/consolidamento) - INVITALIA  
TRANSIZIONE TECNOLOGICA E DIGITALE DEI PROCESSI PRODUTTIVI E DELL'ORGANIZZAZIONE – REGIONE MARCHE  
PNRR FONDO COMPLEMENTARE SISMA (linee B1.3a -B1.3b – B1.3c)  
FONDO IMPRESE CREATIVE (capo II - III – Voucher per l'acquisizione di servizi specialistici erogati da imprese creative) - INVITALIA  
ON IMPRESE A TASSO 0 - INVITALIA

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**02/07/2019 – TUTT'ORA**

NI.VA. di Giuliana Bernardoni Tolentino Via G. Rossini,7

Pelletteria

Collaboratore esterno

Responsabile del rapporto tra clienti e fornitori, addetta alla gestione contabile aziendale e segreteria, addetta alla gestione organizzativa, individuazione dei fabbisogni, la fattibilità economica e business plan relativa alla formazione interna dei dipendenti. Valutazione accesso ai finanziamenti, inserimento pratiche nella piattaforma SIGEF, SIFORM, INVITALIA individuazione dei fabbisogni, compilazione e rendicontazione.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**02/07/2019 – TUTT'ORA**

Mastri Pelletterieri Consorzio Fra Imprese Tolentino Via G. Rossini, 5

Ente di formazione

Collaboratore esterno

Responsabile della programmazione, tutor e rendicontazione, business plan dei corsi di formazione e addetta alla gestione contabile ordinaria del consorzio, individuazione dei fabbisogni. Aggiornamento, monitoraggio, valutazione, gestione degli standard di interni di qualità per ispezione da parte della Regione Marche in collaborazione dello studio Omnia & Partners s.r.l. nelle persone dott.ssa Roberta Compagnucci e dott.ssa Massi Alessandra, dott. Marco Isabettoni. Responsabile della qualità per l'ente formativo. Inserimento di un nuovo profilo formativo nel catalogo F.O.R.M.I.C.A. (Modellista di pelletteria), inserimento di un nuovo corso di formazione "Modellista di pelletteria". Gestione e Rendicontazione insieme all'ente Bit di Tolentino del corso dell'operatore della pelletteria.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**02/05/2019 – 31/12/2020**

NISI GIULIA MARIA

Servizi amministrativi

Ditta individuale

Responsabile amministrativo/contabile business plan e rendicontazione progetti.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/06/2017 – 28/12/2018**

C.A.F. – Amministratore condominiale Ancona Corso G. Mazzini 160

Centro assistenza fiscale e amministratore condominiale

Ditta individuale

Responsabile amministrativo/contabile e amministratore condominiale business plan e rendicontazione.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **28/11/2016 – 12/08/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ecocerved c/o Camera di Commercio di Ancona Ancona Largo XXV Maggio,1
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico
- Tipo di impiego  
Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità  
Addetta all'intero iter per l'espletamento delle pratiche di autorizzazioni per trasporto rifiuti, analisi dei fabbisogni.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **26/10/2015 – 04/11/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Catena Stefano Amministratore condominiale
- Tipo di azienda o settore  
Amministratore condominiale
- Tipo di impiego  
Impiegata contabile
- Principali mansioni e responsabilità  
Addetta all'intero iter per la chiusura di un bilancio, pagamento dei fornitori, delega per operazioni in banca e poste, call center, preparazione pratiche per il legale. Responsabile della chiusura della contabilità ordinaria e straordinaria dei condomini amministrati.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **07/10/2013 – 31/08/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lucchetti & Lucchetti s.r.l. Ancona Viale della Vittoria 2
- Tipo di azienda o settore  
Amministratore condominiale
- Tipo di impiego  
Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità  
Addetta all'intero iter per la chiusura di un bilancio, pagamento dei fornitori, delega per operazioni in banca e poste, call center, preparazione pratiche per il legale. Responsabile della chiusura della contabilità ordinaria e straordinaria dei condomini amministrati.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **11/05/2012 – 12/02/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Euronics Group Cerioni s.p.a. Osimo S.S.16 Adriatica Parco Cargo Pier
- Tipo di azienda o settore  
Elettrodomestici, informatica
- Tipo di impiego  
Cassiera
- Principali mansioni e responsabilità  
Svolgimento operazioni di cassa sconcinato, fatture, ordini, liste nozze call center e finanziamenti.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **05/10/2007 – 04/11/2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Essebi consulenze snc Polverigi Via San Giovanni, 34
- Tipo di azienda o settore  
Agenzia pratiche auto e assicurazione
- Tipo di impiego  
Impiegata Apprendista
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile dell'intero iter di ogni pratica, in particolare di passaggi di proprietà, immatricolazioni, demolizioni e radiazioni per esportazione.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **10/11/2010 – 10/11/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Auchan Ancona Via Scataglini, 6
- Tipo di azienda o settore  
Centro commerciale
- Tipo di impiego  
Operaio
- Principali mansioni e responsabilità  
Inventario

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/02/2010 – 30/07/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Gi Group c/o Prefettura Sportello Immigrazione di Ancona Piazza Del Plebiscito, 13
- Tipo di azienda o settore  
Ente Pubblico
- Tipo di impiego  
Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile dell'intero iter di ogni pratica, dall'inserimento dati nel computer, successiva verifica regolarità documenti e quindi eventuale idoneità del soggetto. Altresì responsabile dell'emersione del lavoro irregolare.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **19/09/2007 – 31/10/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ikea Ancona Via Aspio Terme
- Tipo di azienda o settore  
Alimentare
- Tipo di impiego  
Addetta alla ristorazione
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile servizio cassa

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **27/02/2007 – 27/08/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Gi Group c/o Direzione Provinciale di Ancona Via Luigi Ruggeri, 5
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico
- Tipo di impiego  
Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile dell'espletamento delle pratiche per il decreto flussi 2007.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **12/04/2022**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto Italiano di Project Management
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
**Metodi di facilitazione per i Project Manager**
- Qualifica conseguita  
Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) **28/02/2022**
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
Istituto Italiano di Project Management

- o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Nuovi incentivi alle imprese. Focus transizione 4.0 rafforzamento della legge di bilancio 2022 e del decreto di sostegni**

Attestato di partecipazione

**25/02/2022**

Progeu

**Master in Europrogettazione**

Attestato di frequenza

**16/02/2022**

Istituto Italiano di Project Management

**Il Project Management nelle organizzazioni no profit – l'esperienza di Cittadinanza attiva**

Attestato di partecipazione

**21/01/2022**

SMART TEAM

**Strumenti e metodi di progettazione**

Attestato di partecipazione

**06/2019**

Confartigianato di Ancona

**Web Marketing e social Media.**

Attestato di partecipazione

**31/03/2017**

**Corso di formazione per Amministratori di Condominio c/o l'Associazione Anaci di Ancona**

Normative che riguardano il condominio e codice civile

Amministratore di condominio

Attestato ai sensi dell'art.4 del D.M.140/2012

**2007**

Istituto tecnico Vanvitelli Stracca Angelini

Biologia, chimica e microbiologia

Maturità scientifica

74/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ITALIANO

### INGLESE

Buono

Buono

Buono

Ottima elasticità mentale e ampio bagaglio di conoscenze ottenute grazie alle varie esperienze lavorative svolte, le quali oltre a fornire un'ampia panoramica relativa agli aspetti legati delle varie mansioni e ruoli, ha permesso di mettere a punto anche una miglior capacità di ragionamento nonché di risoluzione delle problematiche.

Acquisita conoscenza degli aspetti deontologici relativi alla figura del pubblico impiegato, che hanno permesso un miglioramento degli aspetti e delle capacità relazionali all'interno di un certo ambiente che vede anche la presenza di personalità di rilievo. Conoscenza del funzionamento dei sistemi di organizzazione e svolgimento del lavoro presso sia enti pubblici che privati.

Buono utilizzo dei gestionali: Danea domus studio, crm, aladino, poliedro, mailchimp, fatture In cloud, Team System, gestionale full custom Progetti e Bandi.

Ottimo utilizzo dei portali: Sigef, Invitalia, Siform.

Ottima conoscenza dell'intero Pacchetto Office, in particolare degli applicativi Word, Excel.

Ottime capacità professionali di system integration e macchine connesse, ottima conoscenza di programmi CRM (mailchip), di protocolli di comunicazione, di sistemi di visualizzazione e rappresentazione di processi, come MIRO, IDEF0 e IDEF3, UML, Design partecipativo e tecniche Lean Agile.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows.

Ottima conoscenza e gestione dei sistemi di Posta Elettronica Aruba, Thunderbith, Outlook, Google, Dropbox.

Buona capacità di lavorare in team e disposta a mettersi in gioco in qualsiasi ruolo.

## B (AUTOMUNITA)

07.02.2022 Iscritta all'istituto italiano di Project Management

16.09.2021 Certificazione delle competenze Regione Marche come responsabile qualità, individuazione dei fabbisogni, progettazione formativa

21.09.2020 Certificazione delle competenze Regione Marche come competenza in ingresso, sviluppo e pianificazione, gestione risorse informative.